



ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 239**

23 Οκτωβρίου 1998

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΑ ΔΙΑΤΑΓΜΑΤΑ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 355 (1)

Ίδρυση Ενορίας του Ιερού Ναού Αγίων Ακινδύνων της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών στο Δήμο Αγίων Αναργύρων Αττικής.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του αρθρ. 36 παρ. 2 του Ν. 590/77 «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α΄ 146) σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρ. 2 και 3 του 8/79 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί Ιερών Ναών και Ενοριών» (Α΄ 1/1980).

2. Το αρθ. 29Α΄ του Ν. 1558/1985 (Α΄ 137), το οποίο προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α΄ 154), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρ. 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1997 (Α΄ 38).

3. Την υπ' αριθ. Α΄/21.1.1998 σύμφωνη γνώμη του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών.

4. Την αρ. 765/16.12.1997 γνωμοδότηση του Δημοτικού Συμβουλίου Αγίων Αναργύρων Αττικής.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ή άλλου Ν.Π.Δ.Δ.

6. Την 493/1998 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Ιδρύεται Ενορία του Ιερού Ναού Αγίων Ακινδύνων της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών στο Δήμο Αγίων Αναργύρων Αττικής.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος.

Αθήνα, 9 Οκτωβρίου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ
ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ
ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 356 (2)

Ίδρυση Ενορίας του Ιερού Ναού Εισοδίων της Θεοτόκου της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών στην περιοχή Γουδί του Δήμου Ζωγράφου.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του αρθρ. 36 παρ. 2 του Ν. 590/77 «Περί του Καταστατικού Χάρτου της Εκκλησίας της Ελλάδος» (Α΄ 146) σε συνδυασμό με τις διατάξεις των άρθρ. 2 και 3 του 8/79 Κανονισμού της Ιεράς Συνόδου της Εκκλησίας της Ελλάδος «Περί Ιερών Ναών και Ενοριών» (Α΄ 1/1980).

2. Το αρθ. 29Α΄ του Ν. 1558/1985 (Α΄ 137), το οποίο προσετέθη με το άρθρο 27 του Ν. 2081/1992 (Α΄ 154), όπως τροποποιήθηκε με το άρθρ. 1 παρ. 2α του Ν. 2469/1997 (Α΄ 38).

3. Την υπ' αριθ. Β΄/12.3.1998 σύμφωνη γνώμη του Μητροπολιτικού Συμβουλίου της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών.

4. Την αρ. 581/1997 γνωμοδότηση του Δημοτικού Συμβουλίου Ζωγράφου.

5. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του Κρατικού Προϋπολογισμού ή άλλου Ν.Π.Δ.Δ.

6. Την 494/1998 γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με πρόταση του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων, αποφασίζουμε:

Άρθρο μόνο

Ιδρύεται Ενορία του Ιερού Ναού Εισοδίων της Θεοτόκου της Ιεράς Αρχιεπισκοπής Αθηνών στην περιοχή Γουδί του Δήμου Ζωγράφου.

Στον Υπουργό Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος.

Αθήνα, 9 Οκτωβρίου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

ΓΕΡΑΣΙΜΟΣ Δ. ΑΡΣΕΝΗΣ

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 357 (3)

Οργανισμός του Ταμείου Επικ. Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων (ΤΕΑΥΕΚ).

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Έχοντας υπόψη :

1.Τις διατάξεις :

α) του ν.2503/97, άρθρο 20 (ΦΕΚ Α 107).

β) του άρθ. 29Α του Ν.1558/1985, που προστέθηκε με το άρθρο 27 του Ν..2081/92 (ΦΕΚ 154Α) και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ.2α Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38Α).

γ) του Π.Δ/τος 372/14.9.95 (ΦΕΚ 201/Α) "Μεταφορά της Γ.Γ.Κ.Α. από το Υ.Π.Π.Κ.Α. στο Υπουργείο Εργασίας.

δ) του Π.Δ/τος 373/14.9.95 "Συγχώνευση των Υπουργείων Προεδρίας της Κυβέρνησης και Εσωτερικών στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και καθορισμός των αρμοδιοτήτων του".

2.Την 1107147/1239/0006Α/4-10-96 απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Οικονομικών, "Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Οικονομικών στους Υφυπουργούς Οικονομικών" (ΦΕΚ 922/Β/7-10-96).

3.Την αριθμ. 80078/4-10-1996 κοινή απόφαση του Πρωθυπουργού και Υπουργού Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων "Ανάθεση αρμοδιοτήτων στους Υφυπουργούς Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων" (ΦΕΚ 924/Β).

4.Την αριθ. ΔΙΔΚ/Φ.1/20199/5.9.1997 κοινή Απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης "Ανάθεση αρμοδιοτήτων Υπουργού Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης στους Υφυπουργούς Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης" (ΦΕΚ 801/Β/1997), όπως συμπληρώθηκε με την όμοια αριθμ. ΔΙΔΚ/Φ1/23470/20.10.97 (ΦΕΚ 924/Β).

5.Το γεγονός ότι από τις διατάξεις αυτού του Προεδρικού Διατάγματος, προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του Ταμείου Επικ. Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων (ΤΕΑΥΕΚ), η οποία για τα έτη 1998-2002 ανέρχεται στο ποσό των 1.492.000 δρχ. κατ' έτος και θα καλυφθεί από το τακτικό και ειδικό αποθεματικό του Ταμείου.

6.Την αριθ. 331/1998 γνωμοδότηση του Σ.τ.Ε. μετά από πρόταση των Υφυπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών και Εργασίας και Κοιν.Ασφαλίσεων, αποφασίζουμε:

Άρθρο 1

Οι Υπηρεσίες του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορικών καταστημάτων (ΤΕΑΥΕΚ) αποτελούν μία (1) Διεύθυνση που συγκροτείται ως εξής :

Α. ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

1. Τμήμα Εσόδων
2. Τμήμα Παροχών
3. Τμήμα Ελέγχου & Βεβαίωσης Εσόδων
4. Τμήμα Οικονομικού
5. Τμήμα Ασφάλισης
6. Τμήμα Διοικητικού-Οργάνωσης
7. Γραφείο Νομικών Υποθέσεων

Β. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α) Τμήμα Θεσσαλονίκης με έδρα την πόλη της Θεσσαλονίκης και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Θεσσαλονίκης, Κιλκίς, Έδεσσας, Νάουσας, Βέροιας, Φλώρινας, Καστοριάς, Κοζάνης, Πτολεμαΐδας, Γιαννιτσών, Κατερίνης, Πολύγυρου.

β) Γραφείο Πειραιά με έδρα την πόλη του Περαιά και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Πειραιά, Σαλαμίνας, Ελευσίνας.

γ) Γραφείο Καβάλας με έδρα την πόλη της Καβάλας και τοπικά όρια τα αντίστοιχα της πόλης της Καβάλας.

δ) Γραφείο Πάτρας με έδρα την πόλη της Πάτρας και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Πατρών, Αιγίου, Μεσολογγίου, Αγρινίου, Λευκάδας, Κεφαλληνίας.

ε) Γραφείο Βόλου με έδρα την πόλη του Βόλου και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Βόλου, Λαμίας, Καρπενησίου, Καρδίτσας.

στ) Γραφείο Λάρισας με έδρα την πόλη της Λάρισας και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Λάρισας, Τρικάλων, Γρεβενών, Τυρνάβου.

ζ) Γραφείο Ηρακλείου (Κρήτης) με έδρα την πόλη του Ηρακλείου και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Ηρακλείου, Χανίων, Ρεθύμνου, Αγ.Νικολάου.

η) Γραφείο Ιωαννίνων με έδρα την πόλη των Ιωαννίνων και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Ιωαννίνων, Κερκύρας, Ηγουμενίτσας, Αρτας, Πρέβεζας.

θ) Γραφείο Κομοτηνής με έδρα την πόλη της Κομοτηνής και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Κομοτηνής, Ξάνθης, Αλεξανδρούπολης, Ορεστιάδος.

ι) Γραφείο Σερρών με έδρα την πόλη των Σερρών και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Σερρών, Δράμας.

ια) Γραφείο Ρόδου με έδρα την πόλη της Ρόδου και τοπικά όρια τα αντίστοιχα της πόλης της Ρόδου.

ιβ) Γραφείο Πύργου με έδρα την πόλη του Πύργου και τοπικά όρια τα αντίστοιχα των πόλεων Πύργου, Καλαμάτας, Σπάρτης, Αμαλιάδος, Τρίπολης, Ζακύνθου.

Άρθρο 2

Αρμοδιότητες Διευθύνσεως

Οι αρμοδιότητες της Διευθύνσεως κατανέμονται μεταξύ των Τμημάτων και Γραφείων, ως εξής:

1. ΤΜΗΜΑ ΕΣΟΔΩΝ

α) Τήρηση και συμφωνία των αποστελλομένων από τις Τράπεζες κατά μήνα αποδείξεων και καταστάσεων καταβολής εισφορών και προσθέτων τελών.

β) Μέριμνα για τη λογιστική τήρηση των ατομικών λο-

γαριασμών εργοδοτών και προαιρετικά ασφαλισμένων.

γ) Τήρηση του μητρώου εργοδοτών και προαιρετικά ασφαλισμένων και μεταβολής αυτών και φροντίδα για τον εφοδιασμό τους με έντυπα για καταβολή εισφορών.

δ) Εφοδιασμός των προαιρετικά ασφαλισμένων με βεβαιώσεις καταβολής εισφορών για φορολογική χρήση.

ε) Αναπροσαρμογή του ασφαλίστρου των προαιρετικά ασφαλισμένων σύμφωνα με τις κάθε φορά ισχύουσες διατάξεις.

στ) Εκδοση ακυρωτικών Πράξεων.

ζ) Εισήγηση στο Δ.Σ. του Ταμείου επί αιτήσεων εργοδοτών για επιστροφή εισφορών αχρεωστήτως καταβληθεισών.

η) Μέριμνα για την τήρηση και ενημέρωση των φακέλλων εργοδοτών και προαιρετικά ασφαλισμένων.

θ) Τοποθέτηση στους παραπάνω φακέλλους ότι νέων στοιχείων παραδίδονται μετά την ενημέρωση των εργοδοτικών μερίδων (COMPUTER).

ι) Παρακολούθηση των καθυστερουμένων εσόδων και μέριμνα για την είσπραξη αυτών με τη διαδικασία του ΚΕΔΕ.

ια) Εισήγηση για την υποβολή μηνύσεων κατά των εργοδοτών που καθυστερούν οφειλές και λήψη των καταλλήλων μέτρων.

ιβ) Εισήγηση στο Δ.Σ. του Ταμείου για την παροχή διευκολύνσεων σε εργοδότες προκειμένου να εξοφλήσουν την οφειλή τους σε δόσεις.

ιγ) Εκδοση επιπλέον των αρχικών προσθέτων τελών που προκύπτουν από την καθυστέρηση εξόφλησης οφειλών σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

2. ΤΜΗΜΑ ΠΑΡΟΧΩΝ

α) Κατάρτιση μελετών σε κάθε τροποποίηση του Κανονισμού Παροχών.

β) Ελεγχος των υποβαλλομένων δικαιολογητικών.

γ) Διεξαγωγή αλληλογραφίας και σύνταξη των εισηγήσεων για απονομή σύνταξης γήρατος, αναπηρίας και θανάτου, επιδόματος αναπροσαρμογής των εφ'άπαξ παροχών, των επιστροφών εισφορών και εξόδων κηδείας.

δ) Σύνταξη των εισηγήσεων αναγνώρισης προϋπηρεσίας και υπηρεσίας.

ε) Εγκριση προαιρετικής ασφάλισης.

ζ) Τήρηση βιβλίου αποφάσεων.

η) Επίλυση των αναφυομένων ζητημάτων κατά την υπό του Νόμου προβλεπομένη διαδικασία.

θ) Εκδοση αποφάσεων διαδοχικής ασφάλισης, αλληλογραφία μεταξύ των Ταμείων και παρακολούθηση αλληλόχρεων λογαριασμών σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις.

ι) Κατάρτιση του ασφαλιστικού προϋπολογισμού σε συνεργασία με το Τμήμα Λογιστηρίου.

ια) Συγκέντρωση και επεξεργασία στατιστικών στοιχείων που αφορούν στο υπό του Ταμείου εφαρμοζόμενο ασφαλιστικό πρόγραμμα.

ιβ) Κατάρτιση στατιστικών πινάκων που αφορούν τους πάσης φύσεως δικαιούχους παροχών του Ταμείου, κάθε χρόνο.

ιγ) Επιμέλεια της απονομής των περιοδικών και εφάπαξ παροχών του Ταμείου σύμφωνα με τις κείμενες διατάξεις.

ιδ) Καταβολή των απονεμηθεισών συντάξεων μέσω του τραπεζικού συστήματος.

ιε) Παρακολούθηση της κίνησης των συνταξιούχων και παρακολούθηση κάθε μεταβολής στα δικαιώματα αυτών.

ιστ) Επιμέλεια της τακτοποίησης των παροχών με διακανονισμό των λογαριασμών χορηγουμένων παροχών, των ατομικών φακέλλων αυτών και γενικά κάθε θέμα τακτοποίησης των παροχών του Ταμείου.

ιζ) Χορήγηση ειδικών βοηθημάτων.

ιη) Τήρηση γενικού μητρώου συνταξιούχων.

ιθ) Τήρηση αρχείου φακέλλων συνταξιούχων.

3. ΤΜΗΜΑ ΕΛΕΓΧΟΥ ΚΑΙ ΒΕΒΑΙΩΣΗΣ ΕΣΟΔΩΝ

α) Επιμέλεια για την υπαγωγή στην ασφάλιση των υποκειμένων σε αυτήν, προσώπων.

β) Διενέργεια επιτοπίου ελέγχου των βιβλίων ΙΚΑ & ΤΕΑΥΕΚ των εργοδοτών και των βιβλιαρίων των ασφ/μένων στο ΙΚΑ, προς εξακρίβωση των στοιχείων της ασφαλιστικής σχέσης και την έγκριση καταβολής των εισφορών.

γ) Εκδοση των καταλογιστικών πράξεων βεβαίωσης εισφορών και επιβολής προσθέτων τελών.

δ) Εισήγηση στο Δ.Σ. επί αιτήσεων εργοδοτών για αμφισβήτηση υπαγωγών στην ασφάλιση του Ταμείου μετά την έκδοση Πράξεων Βεβαιώσεως Οφειλομένων Εισφορών.

ε) Επιμέλεια για την επίλυση τυχόν καταγγελιών ασφαλισμένων ως επίσης και υπηρεσιακών σημειωμάτων όλων των Υπηρεσιών του Ταμείου για υπαγωγή ή μή, στην ασφάλιση του Ταμείου με αναγνώριση υπηρεσίας.

4. ΤΜΗΜΑ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΟΥ

α) Τήρηση των λογ/σμών εσόδων και εξόδων του Ταμείου.

β) Επιμέλεια της κατάρτισης σε συνεργασία με τα λοιπά τμήματα, του προϋπολογισμού του Ταμείου και παρακολούθηση της εκτέλεσής του.

γ) Συγκέντρωση των λογιστικών καταστάσεων και των παραστατικών στοιχείων.

δ) Τήρηση του λογιστικού αρχείου στο οποίο φυλάσσονται ταξινομημένα τα λογιστικά βιβλία και τα δικαιολογητικά πληρωμών και εισπράξεων του Ταμείου.

ε) Κατάρτιση του λογιστικού απολογισμού και των μηνιαίων ισοζυγίων.

στ) Μέριμνα για την έκδοση των σχετικών δικαιολογητικών εισπράξεων και ενταλμάτων πληρωμής.

ζ) Εισήγηση για τη χορήγηση δανείων στους ασφαλισμένους με εγγύηση, στους συντ/χους και υπαλλήλους του Ταμείου, όπως ορίζουν οι προβλεπόμενες αποφάσεις και νόμοι.

η) Ελεγχος όλων των εισπράξεων και πληρωμών του Ταμείου.

θ) Τήρηση των λογ/σμών των εξαγορών προϋπηρεσίας ασφαλισμένων και συνταξιούχων και έκδοση των σχετικών βεβαιώσεων για φορολογική τήρηση αυτών.

ι) Παρακολούθηση και συμφωνία του λογ/σμού παροχών και συντάξεων του Ταμείου σε συνεργασία με την Τράπεζα και έκδοση των σχετικών συμψηφιστικών δελτίων.

ια) Επιμέλεια της κατάρτισης των μισθοδοτικών καταστάσεων του προσωπικού και των καταστάσεων αποζημίωσης των μελών του Δ.Σ.

ιβ) Μέριμνα για την εκκαθάριση των λογαριασμών, έκδοση και απόδοση των υποχρεώσεων του Ταμείου σε Ασφ/κούς Οργανισμούς και Υπηρεσίες του Δημοσίου.

ιγ) Μέριμνα για την έκδοση βεβαιώσεων για φορολογική χρήση.

ιδ) Παρακολούθηση της κίνησης των κεφαλαίων του Ταμείου και μέριμνα για την τοποθέτησή τους σύμφωνα με τις αποφάσεις του Δ.Σ. του Ταμείου.

ιε) Μέριμνα για τη διαφύλαξη των αξιογράφων του Ταμείου.

ιστ) Επιμέλεια της ασφάλισης όλων των περιουσιακών στοιχείων του Ταμείου.

ιζ) Επιμέλεια για την εξασφάλιση με αγορά, δωρεά ή μίσθωση των απαραιτήτων ακινήτων για τη λειτουργία του Ταμείου καθώς και για την εκμίσθωση ή πώληση της ακίνητης περιουσίας του ως και την συντήρησή της. Η προηγούμενη διαπίστωση οποιασδήποτε βλάβης που θα έχει σχέση με τη συντήρηση θα γίνεται από τον υπάλληλο Τεχνολογικών Εφαρμογών.

ιη) Τήρηση μητρώου των ακινήτων και λήψη όλων των απαραιτήτων μέτρων για εκμετάλλευση και προστασία τους.

ιθ) Μέριμνα για την αποστολή των τέκνων των ασφαλισμένων, συνταξιούχων και υπαλλήλων του Ταμείου στις κατασκηνώσεις όπως ορίζει το Καταστατικό.

5. ΤΜΗΜΑ ΑΣΦΑΛΙΣΗΣ

α) Τήρηση των στοιχείων της απασχόλησης των ασφαλισμένων για ολόκληρη τη χώρα.

β) Εφοδιασμός των ασφαλισμένων με βιβλιάρια ασφάλισης.

γ) Επιμέλεια κάθε θέματος που αφορά την ασφαλιστική κατάσταση του ασφαλισμένου.

δ) Τήρηση μητρώου ασφαλισμένων και των ατομικών φακέλλων τους, όπως και των ατομικών τους λογαριασμών.

ε) Εκδοση ανακεφαλαιωτικών σημειωμάτων για το χρόνο ασφάλισης και τον συντάξιμο μισθό των αιτουμένων απονομής παροχής και κατάρτιση των ετησίων στατιστικών πινάκων κίνησης των ασφαλισμένων του Ταμείου.

στ) Εισήγηση για διορθώσεις των ειδικοτήτων των ασφαλισμένων κατόπιν ελέγχου.

ζ) Ελεγχος υποβαλλομένων δικαιολογητικών.

6. ΤΜΗΜΑ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΟΥ - ΟΡΓΑΝΩΣΗΣ

α) Επιμέλεια κάθε ζητήματος που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού και τη βελτίωση των συνθηκών εργασίας τους.

β) Τήρηση των ατομικών φακέλλων του πάσης φύσεως προσωπικού.

γ) Παρακολούθηση της κίνησης του προσωπικού και κατάρτιση στατιστικών που το αφορούν.

δ) Μέριμνα για τη λειτουργία της κεντρικής βιβλιοθήκης και τον εμπλουτισμό της με έντυπο υλικό.

ε) Μέριμνα για την παραλαβή από το Εθνικό Τυπογραφείο των ΦΕΚ ή άλλων εντύπων και τη διανομή τους στα αρμόδια τμήματα.

στ) Μέριμνα για τη φύλαξη και τον καθαρισμό του καταστήματος του Ταμείου, ως και την πυρασφάλειά του.

ζ) Μέριμνα για τη λειτουργία του Τηλεφωνικού Κέντρου.

η) Τήρηση του εμπιστευτικού πρωτοκόλλου.

θ) Μέριμνα για την κατάρτιση και εφαρμογή προγραμμάτων εκπαίδευσης του προσωπικού στο εσωτερικό και εξωτερικό στα πλαίσια της ισχύουσας κάθε φορά νομοθεσίας.

ι) Μέριμνα για τον ορισμό επιτροπών τροποποίησης του καταστατικού του Ταμείου και την επιμέλεια για την κωδικοποίησή του.

ια) Μέριμνα για την υποδοχή και πληροφόρηση των πολιτών.

ιβ) Τήρηση Πρωτοκόλλου και Αρχείου.

ιγ) Παραλαβή Αλληλογραφίας

ιδ) Επιμέλεια για τη δακτυλογράφηση και αποστολή των εγγράφων

ιε) Γραμματειακή εξυπηρέτηση του Ταμείου.

ιστ) Μέριμνα για τη βεβαίωση της ακρίβειας των αντιγράφων ή φωτοτυπία εγγράφων των οποίων το πρωτότυπο εκδόθηκε υπό το Ταμείο και γενικά δικαιολογητικών ύστερα από αντιπαραβολή τους με το επιδεικνυόμενο σχετικό πρωτότυπο ή ακριβές αντίγραφο.

ιζ) Επιμέλεια της προπαρασκευής των Συνεδριάσεων του Δ.Σ. και των γενικής φύσεως, επιτροπών.

ιη) Επιμέλεια της τήρησης των αντιγράφων των Πρακτικών του Δ.Σ. και επιτροπών και της ανακοίνωσης στα αρμόδια τμήματα για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ.

ιθ) Συγκέντρωση των πρακτικών του Δ.Σ.

κ) Μέριμνα για την προμήθεια κάθε φύσης υλικού και ειδών ανάγκης του Ταμείου.

κα) Επιμέλεια για τη διενέργεια των πάσης φύσεως διαγωνισμών ή ιδιαιτέρων συμφωνιών για την προμήθεια ειδών και υλικών που είναι απαραίτητο για τη λειτουργία του Ταμείου.

κβ) Επιμέλεια για την κατάρτιση των συμβάσεων και προμηθειών σε συνεργασία με τη Νομική Υπηρεσία του Ταμείου.

κγ) Μέριμνα για την έκδοση και διάθεση ενημερωτικών φυλλαδίων και οδηγιών σχετικά με θέματα του Ταμείου.

κδ) Μελέτη και εισήγηση μέτρων για τη βελτίωση της Οργάνωσης Λειτουργίας των Υπηρεσιών του Ταμείου και της Μηχανογράφησης.

κε) Μελέτη και εισήγηση για την εισαγωγή μηχανικών μεθόδων στις διαδικασίες του Ταμείου.

κζ) Υλοποίηση των προγραμμάτων και μελετών μηχανοργάνωσης σε όλα τα αντικείμενα του Ταμείου.

κη) Συστηματική επεξεργασία και έλεγχος όλων των στοιχείων του Ταμείου με βάση τις αρχές και τους κανόνες της Πληροφορικής.

7. ΓΡΑΦΕΙΟ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΟΘΕΣΕΩΝ

α) Επιμέλεια και χειρισμός κάθε δικαστικής και εξώδικης υπόθεσης του Ταμείου.

β) Ο έλεγχος των σχεδίων συμβάσεων του Ταμείου με τρίτους

γ) Γνωμοδότηση για κάθε θέμα που παραπέμπεται σ'αυτό από το Δ.Σ. ή τους Δ/ντές του Ταμείου.

δ) Ο νομικός σύμβουλος του Ταμείου ή ο αναπληρωτής του δικηγόρος παρίστανται κάθε φορά που θα κληθούν στις Συνεδριάσεις του Δ.Σ. για ενημέρωσή του σε νομικές υποθέσεις.

8. ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

α) Επιμέλεια της υπαγωγής στην ασφάλιση των υποκειμένων σ'αυτήν προσώπων.

β) Παρακολούθηση της έγκαιρης και πλήρους καταβολής των εισφορών εκ μέρους των εργοδοτών και έκδοση Πράξεων Βεβαιώσεως Οφειλομένων Εισφορών και Προσθέτων Τελών των Εργοδοτών.

γ) Εισήγηση στο Δ.Σ. επί αιτήσεων εργοδοτών για αμφισβήτηση υπαγωγής στην ασφάλιση μετά την έκδοση Πράξεων οφειλομένων εισφορών και προσθέτων τελών.

δ) Παρακολούθηση των καθυστερουμένων εσόδων και είσπραξη αυτών σύμφωνα με τη διαδικασία του ΚΕΔΕ.

ε) Παροχή στους ασφ/μένους και εργοδότες οιασδήποτε πληροφορίας ενδιαφέρει αυτούς.

στ) Ελεγχος των υποβληθέντων δικαιολογητικών συνταξιοδότησης προς της αποστολής τους στην Κεντρική Υπηρεσία.

ζ) Τήρηση πρωτοκόλλου και αρχείου, κοινού και εμπιστευτικού.

Άρθρο 3

Σύσταση Κλάδων - Μεταφορά θέσεων

1. Στο Ταμείο Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων, συνιστώνται οι εξής Κλάδοι:

α) Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής (Ειδικότης Επιστήμης Η/Υπολογιστών) της κατηγορίας ΠΕ.

β) Κλάδος ΠΕ Μηχανικών (Ειδικότης Μηχ/γων-Μηχ/κών) της κατηγορίας ΠΕ.

2. Στους παραπάνω κλάδους, μεταφέρονται οι εξής κενές θέσεις:

Στον κλάδο ΠΕ Πληροφορικής (ειδικότητας επιστήμης Η/Υ) μία (1) θέση από τον κλάδο ΤΕ Διοικητικό-Λογιστικό.

Στον κλάδο ΠΕ Μηχανικών (ειδικότητας Μηχ/γων-Μηχ/κών), μία (1) θέση από τον κλάδο ΤΕ Διοικητικό-Λογιστικό.

3. Στον κλάδο ΔΕ Διοικητικό-Λογιστικό, μεταφέρονται δύο (2) θέσεις από τον κλάδο ΤΕ Διοικητικό - Λογιστικό.

Άρθρο 4

Διάρθρωση θέσεων

Οι θέσεις του Προσωπικού του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων, διαρθρώνονται κατά κατηγορία και Κλάδο, ως εξής:

ΜΟΝΙΜΟΙ ΥΠΑΛΛΗΛΟΙ

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

- Κλάδος ΠΕ Διοικ./Οικονομικού, δέκα έξι (16) θέσεις
- Κλάδος ΠΕ Πληροφορικής (ειδικότης Επιστήμης Υπολ/στών), μία (1) θέση.
- Κλάδος ΠΕ Μηχανικών (ειδικότης Μηχ/γων-Μηχ/κών), μία (1) θέση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΤΕ

- Κλάδος ΤΕ Διοικ./Λογιστικού, ένδεκα (11) θέσεις
- Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής (ειδικότητα Πληρ/κής), μία (1) θέση.
- Κλάδος ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, μία (1) θέση, η οποία είναι προσωποπαγής.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, ενενήντα δύο (92) θέσεις
- Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών, μία (1) θέση.

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

- Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, έξι (6) θέσεις
- Κλάδος ΥΕ Προσωπικό Καθαριότητος, δύο (2) θέσεις εκ των οποίων η μία (1) είναι προσωρινή.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΕΜΜΙΣΘΗ ΕΝΤΟΛΗ

Δύο (2) θέσεις δικηγόρων με έμμισθη εντολή, με άδεια δικηγορίας ο ένας (1) στον Άρειο Πάγο και ο άλλος ένας (1) στο Εφετείο.

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΧΕΣΗ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΙΔΙΩΤ. ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

Μία (1) θέση ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητος με σύμβαση αορίστου χρόνου.

Μία (1) θέση ΥΕ Επιμελητών, με σύμβαση αορίστου χρόνου (Π.Δ.245/90) (σύμφωνα με το ΠΔ 245/90).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΠΕ

- Κλάδος Διοικ./Οικονομικού, τρείς (3) θέσεις (προσωποπαγείς) (Ν.1735/87).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

- Κλάδος Διοικ./Λογιστικού, δώδεκα (12) θέσεις (προσωποπαγείς) (Ν.1735/87).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΥΕ

- Κλάδος ΥΕ Επιμελητών έξι (6) θέσεις (προσωποπαγείς) (Ν.1735/87).

Για όσο χρόνο υφίστανται οι παραπάνω προσωποπαγείς θέσεις δεν πληρούται ίσος αριθμός θέσεων μονίμου ή με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου προσωπικού που καθορίζεται με απόφαση του οικείου Υπουργού (άρθρο 20 παρ.18 Ν.1735/87).

ΚΑΤΗΓΟΡΙΑ ΔΕ

- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, επτά (7) θέσεις (προσωποπαγείς) (Ν.1943/91).
- Κλάδος ΥΕ Επιμελητών, δύο (2) θέσεις (προσωποπαγείς) (Ν.1943/91).

Άρθρο 5

Κατανομή θέσεων

Οι θέσεις που προβλέπονται από το άρθρο 4 του παρόντος διατάγματος κατανέμονται μεταξύ της Κεντρικής Υπηρεσίας και των Περιφερειακών Υπηρεσιών, ως εξής:

	ΜΟΝΙΜΟ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ		ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΑΟΡ ΧΡΟΝΟΥ	ΣΥΝΟΛΟ
	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΠΕΡΙΦΕΡ. ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ		
Κλάδος ΠΕ Διοικ./Οικονομ.	13	3	-	16
Κλάδος ΠΕ Πληρ/κής (Ειδικότ. Επιστήμης Υπολογιστών)	1	-	-	1
Κλάδος ΠΕ Μηχ/κών (Ειδικότ. Μηχ/γων Μηχ/κών)	1	-	-	1
Κλάδος ΤΕ Διοικ./Λογιστικού	6	5	-	11
Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής (Ειδ. Πληρ/κής)	1	-	-	1
Κλάδος ΤΕ Τεχν/κών Εφαρμογών	1	-	-	1
Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικός	77	15	-	92
Κλάδος ΔΕ Τηλεφωνητών	1	-	-	1
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	6	-	-	6
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών Π.Δ. 245/90	-	-	1	1
Κλάδος ΥΕ Προσ. Καθαριότ.	2	-	1	3
Δικηγόροι με έμμισθη εντολή	2	-	-	2
	111	23	2	136

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ με τις διατάξεις του Ν.1735/87 (προσωποπαγείς).

	ΕΔΡΑ	ΣΥΝΟΛΟ
Κλάδος ΠΕ Διοικ.Οικον.	3	3
Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστ.	12	12
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	6	6
	21	21

ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΜΕ ΣΥΜΒΑΣΗ ΙΔΙΩΤΙΚΟΥ ΔΙΚΑΙΟΥ ΑΟΡΙΣΤΟΥ ΧΡΟΝΟΥ

με τις διατάξεις του Ν.1943/91 (προσωποπαγείς).

	ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ	ΣΥΝΟΛΟ
Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού	7	7
Κλάδος ΥΕ Επιμελητών	2	2
	9	9

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΕΣ ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ

1. ΤΜΗΜΑ ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗΣ

- Κλάδος ΠΕ ΔΙΟΙΚ./Οικονομικού, μία (1) θέση

- Κλάδος ΤΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση
- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, πέντε (5) θέσεις

2. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΕΙΡΑΙΑ
- Κλάδος ΠΕ Διοικ./Οικονομικού, μία (1) θέση
- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, δύο (2) θέσεις

3. ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΑΒΑΛΑΣ
- Κλάδος ΤΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση

4. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΑΤΡΩΝ
- Κλάδος ΤΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση
- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, δύο (2) θέσεις

5. ΓΡΑΦΕΙΟ ΒΟΛΟΥ
- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση

6. ΓΡΑΦΕΙΟ ΛΑΡΙΣΑΣ
- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση

7. ΓΡΑΦΕΙΟ ΗΡΑΚΛΕΙΟΥ
- Κλάδος ΠΕ Διοικ./Οικονομικού, μία (1) θέση
- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση

8. ΓΡΑΦΕΙΟ ΙΩΑΝΝΙΝΩΝ
- Κλάδος ΤΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση

9. ΓΡΑΦΕΙΟ ΣΕΡΡΩΝ
- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση

10. ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΥΡΓΟΥ
- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση

11. ΓΡΑΦΕΙΟ ΡΟΔΟΥ
- Κλάδος ΤΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση

12. ΓΡΑΦΕΙΟ ΚΟΜΟΤΗΝΗΣ
- Κλάδος ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, μία (1) θέση.

Άρθρο 6

Προϊστάμενοι Υπηρεσιών

1. Στη Διεύθυνση προϊσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού και σε περίπτωση έλλειψης, υπάλληλος, κλάδου ΤΕ Διοικ./Λογιστικού ή ΔΕ Διοικ./Λογιστικού, ο οποίος :

α) Προϊσταται όλων των υπηρεσιών του Ταμείου και υπογράφει κάθε έγγραφο αυτού.

β) Προσυπογράφει με τον Πρόεδρο του Διοικητικού Συμβουλίου και τον Προϊστάμενο του Τμήματος Οικονομικού τις επιταγές, τα εντάλματα πληρωμών, τις εντολές προς τις Τράπεζες και όλα τα έγγραφα που δεσμεύουν οικονομικά, το Ταμείο.

γ) Εισηγείται δε στο Δ.Σ. του Ταμείου όλα τα θέματα προς συζήτηση και μεριμνά για την εκτέλεση των αποφάσεων του Δ.Σ. Υποβάλλει στο Δ.Σ.: α) πίνακα προσώπων που θα ενεργούν ετήσια τακτική επιθεώρηση των Περιφ. Γραφείων για την καλή λειτουργία τους.

Η επιθεώρηση περιλαμβάνει την έρευνα της όλης δράσης της Υπηρεσίας, συντάσσεται δε έκθεση η οποία υποβάλλεται στον Πρόεδρο μέσω της Διεύθυνσης του Ταμείου.

δ) Επίσης υποβάλλει στο ΔΣ πίνακα προσώπων για έλεγχο στις πόλεις της χώρας που δεν υπάρχει Περιφ. Γραφείο και υπάγονται στην ασφάλιση του Ταμείου.

2. Στα Τμήματα και Γραφεία προϊστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικ./Οικονομικού ή υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικ./Λογιστικού ή υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικ./Λογιστικού.

3. Στο Γραφείο Νομικών Υποθέσεων προϊσταται ο δικηγόρος με άδεια δικηγορίας στον Αρειο Πάγο.

Άρθρο 7

Οι υπάλληλοι του Ταμείου Επικουρικής Ασφάλισης Υπαλλήλων Εμπορικών Καταστημάτων που υπηρετούν κατά την έναρξη της ισχύος του Διατάγματος αυτού, κατατάσσονται σε κλάδους, ως εξής:

α) Στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού, οι υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού/Οικονομικού.

β) Στον κλάδο ΤΕ Διοικητικού/Λογιστικού, οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Διοικητικού/Λογιστικού.

γ) Στον κλάδο ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών, οι υπάλληλοι του κλάδου ΤΕ Τεχνολογικών Εφαρμογών.

δ) Στον κλάδο ΔΕ Διοικητικού/Λογιστικού, οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Διοικητικού/Λογιστικού.

ε) Στον κλάδο ΔΕ Τηλεφωνητών, οι υπάλληλοι του κλάδου ΔΕ Τηλεφωνητών.

στ) Στον κλάδο ΥΕ Επιμελητών, οι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ Βοηθητικού Προσωπικού.

ζ) Στον κλάδο ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας, οι υπάλληλοι του κλάδου ΥΕ Προσωπικού Καθαριότητας.

Άρθρο 8

Καταργούμενες διατάξεις

Από τη δημοσίευση του παρόντος καταργούνται οι διατάξεις του Π.Δ.388/88 (ΦΕΚ 182/Τ.Α/25.8.88), καθώς και οι λοιπές διατάξεις που αφορούν θέματα που ρυθμίζονται από τις διατάξεις του παρόντος.

Στον Υφυπουργό Εργασίας και Κοινωνικών Ασφαλίσεων, αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 15 Οκτωβρίου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ ΔΗΜ.ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ — **Σ. ΜΠΕΝΟΣ**

ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ — **Ν. ΧΡΙΣΤΟΔΟΥΛΑΚΗΣ**

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝ. ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ

Ν. ΦΑΡΜΑΚΗΣ

ΔΙΟΡΘΩΣΕΙΣ ΣΦΑΛΜΑΤΩΝ (4)

1. Στο Π.Δ. 310/1998 που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 215/τ.Α'/17.9.98 επέρχονται οι εξής διορθώσεις:

α. Στον τίτλο του άρθρου 6 μεταξύ των λέξεων «Διοικητή» και «Τμήματος» να προστεθεί η λέξη «Περιφερειακού».

β) Στο άρθρο 15 πρώτο εδάφιο μετά τη λέξη «Κυβερνήσεως» να προστεθεί η φράση «και η λειτουργία των συνιστωμένων Υπηρεσιών από 1.1.1999».

2. Στο Π.Δ. 311/1998 που δημοσιεύθηκε στο ίδιο ΦΕΚ διορθώνεται το άρθρο 9 παρ. 2 στον έκτο στίχο από το εσφαλμένο «υποβάλλονται» στο ορθόν «υποβάλλεται».

(Από το Υπουργείο Δημόσιας Τάξης)

---

(5)

Στο Π.Δ. 289/1998 (ΦΕΚ 208/τ.Α'/7.9.1998) γίνονται οι παρακάτω διορθώσεις σφαλμάτων:

1. Στο άρθρο 1 παράγραφος 5:

α) Στον τέταρτο στίχο, από την εσφαλμένη φράση «Στο ως άνω» στην ορθή «Στο άνω».

β) Στον έκτο στίχο, από την εσφαλμένη λέξη «αυτή» στην ορθή «αυτής».

2. Στο άρθρο 2:

α) Στην παράγραφο 1 και στο εντός εισαγωγικών εδάφιο, από την εσφαλμένη φράση «ανα .... των καθηκότων»

στην ορθή «ανάληψη των καθηκόντων».

β) Στην παράγραφο 3 και στο εντός εισαγωγικών εδάφιο, από την εσφαλμένη φράση «φέρεται μετά» στην ορθή «φέρεται πάντοτε μετά».

3. Στο άρθρο 6, στο δεύτερο εδάφιο, μετά τη λέξη «δημοσίευση» τίθενται οι λέξεις: «και εκτέλεση».

(Από το Υπουργείο Δημόσιας Τάξης)

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ